Приложение
к приказу НИУ ВШЭ -
Нижний Новгород
от_____ ___№_____

УТВЕРЖДЕНЫ
протоколом ученого совета
НИУ ВШЭ –
Нижний Новгород
от 19.11.2015 №11

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Нижегородский филиал
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ

Правила подготовки и защиты курсовой работы и выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по образовательной программе «Экономика» направления подготовки 38.04.01 Экономика квалификация (степень) «Магистр»

Согласовано:
Академический руководитель образовательной программы «Экономика»
М.А. Штефан _____
(*подпись*)
«___»_____2015г.

Нижний Новгород, 2015

Губочкина М.В., Кузьмичева Е.Е., Чернова Д.В. Правила подготовки и защиты курсовой работы и магистерской диссертации по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» квалификация (степень) «Магистр»/ - Нижний Новгород: НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, 2015. - 55 с.

Правила содержат общие требования по написанию, оформлению и защите курсовой работы и магистерской диссертации по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" квалификация (степень) «Магистр»

СОДЕРЖАНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 4
1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ 6
2. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 6
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 15
3.1.Порядок разработки и закрепления тем курсовой работы и магистерской диссертации 15
3.2.Научное руководство курсовой работой и магистерской диссертацией 16
3.3. Этапы подготовки курсовой работы и магистерской диссертации 19
3.4. Работа над содержанием и текстом курсовой работы и магистерской диссертации 24
3.5. Общие требования к содержанию и объему курсовой работы и магистерской диссертации 26
4. УКАЗАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 29
4.1. Параметры страницы 29
4.2. Оформление таблиц, рисунков, формул 30
4.3.Оформление ссылок на цитируемый источник 36
4.4.Оформление библиографического списка 41
5. ОТЗЫВЫ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И РЕЦЕНЗЕНТА 44
6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 46
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ 48
ПРИЛОЖЕНИЯ 50

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академический руководитель образовательной программы – работник Университета, назначенный приказом ректора из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной образовательной программы.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

Департамент – структурное подразделение факультета или иного структурного подразделения НИУ ВШЭ, реализующего образовательные программы бакалавриата, магистратуры, специалитета, в котором работают преподаватели.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ОС НИУ ВШЭ – образовательные стандарты высшего образования, установленные НИУ ВШЭ.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета.

Университет, НИУ ВШЭ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики».

Учебный офис – отдел сопровождения учебного процесса ОП или менеджер ОП, отвечающий за администрирование учебного процесса студентов образовательной программы (деканат факультета экономики НИУ ВШЭ – Нижний Новгород).

Факультет – структурное подразделение Университета, реализующее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

LMS (Learning Management System) – система электронной поддержки образовательного процесса НИУ ВШЭ.

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Магистрант осуществляет работу над диссертационным исследованием в течение двух лет обучения в магистратуре. Обязательным этапом подготовки диссертации является выполнение курсовой работы, результаты которой апробируются и защищаются по итогам первого года обучения в магистратуре. Материалы курсовой работы включаются в магистерскую диссертацию или магистерский проект, формируя ее отдельные главы и параграфы.

Настоящие Правила разработаны на основе нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере образования, образовательного стандарта Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» квалификация (степень) «Магистр» (далее Образовательный стандарт) и Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (далее Положение), устанавливают порядок подготовки, оформления и защиты курсовой работы магистранта и магистерской диссертации на факультете экономики.

Требования, содержащиеся в Правилах, обязательны для исполнения при подготовке курсовой работы и магистерской диссертации по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" квалификация (степень) «Магистр».

2. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

В соответствии с Положением диссертация представляет собой выполненную студентом самостоятельную научно-исследовательскую

работу, являющуюся научным трудом, в котором содержится новое решение задачи, имеющей теоретическое и практическое значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены автором научно обоснованные разработки, обеспечивающие решение важных прикладных задач. Диссертация должна обеспечивать не только закрепление академической культуры, но и необходимую совокупность методологических навыков в избранной области профессиональной деятельности.

Основными форматами магистерской диссертации являются:

• Академический формат - исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления).

• Проектно-исследовательский формат - разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Требования к форматам выполнения магистерской диссертации предусмотрены правилами оформления письменных работ в НИУ ВШЭ - Нижний Новгород[1].

Диссертация выполняется студентом по материалам, собранным за период обучения, выполнения научно-исследовательской работы, прохождения научно-исследовательской практики.

Как правило, тематики исследования курсовой работы и магистерской диссертации являются связанными, результаты курсовой работы используются в качестве базы при подготовке магистерской диссертации. Вместе с тем, по желанию студента и при согласовании с научным руководителем возможна смена направления и тематики исследования при переходе от курсовой работы к магистерской диссертации.

Составной частью подготовки диссертации является обязательное выполнение курсовой работы на первом курсе магистратуры.

---

[1] Городнова, А.А. От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации: учебно-методическое пособие / А.А.Городнова. 2-е изд., переработанное и дополненное– Н.Новгород: Изд-во НИУ РАНХиГС, 2012

Курсовая работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала по теме работы и исследовательской деятельности, а также обучить студентов подбору, изучению и обобщению материалов, являющихся источниками информации, на бумажных и электронных носителях.

Курсовая работа может выполняться в одном из следующих форматов:

• Исследовательская курсовая работа - анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения ОП.

• Курсовой проект - обоснованное решение практической задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Требования к форматам выполнения курсовой работы предусмотрены правилами оформления письменных работ в НИУ ВШЭ - Нижний Новгород[2].

Возможно выполнение курсовой работы/магистерской диссертации на иностранном языке (английский). Требования к написанию и оформлению курсовой работы/магистерской диссертации на иностранном языке соответствуют требованиям к написанию и оформлению курсовой работы/ магистерской диссертации на русском языке.

Целью подготовки курсовой работы и магистерской диссертации является систематизация, расширение и развитие общенаучных, инструментальных, социально-личностных, культурных и профессиональных компетенций при решении сложных комплексных задач с элементами исследования, определение уровня готовности выпускника к научно-исследовательской и практической работе.

---

[2] Городнова. А.А. От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации: учебно-методическое пособие / А.А.Городнова. 2-е изд.. переработанное и дополненное– Н.Новгород: Изд-во НИУ РАНХиГС. 2012

Подготовка курсовой работы и магистерской диссертации предполагает решение *следующих задач:*

- систематизация, закрепление и расширение полученных во время обучения в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород теоретических и практических знаний по дисциплинам экономического направления и применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- умение критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- умение пользоваться законодательными, нормативными и инструктивными материалами, а также критически осмысливать данные литературных источников и материалов практики по выбранной теме;
- умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников и материалов хозяйствующих субъектов;
- разработка авторских предложений по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса;
- развитие навыков самостоятельной работы, совершенствование умений по применению методов научного познания при решении разрабатываемых в курсовой работе и диссертации проблем;
- развитие навыков публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Курсовая работа и магистерская диссертация выполняются студентами индивидуально.

В результате подготовки курсовой работы студент демонстрирует следующие компетенции:

Системные компетенции:

- СК-1 Способен оценивать и перерабатывать освоенные научные методы и способы деятельности;
- СК-2 Способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты профессиональной деятельности;
- СК-3 Способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности;
- СК-4 Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры;
- СК-5 Способен принимать управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность;
- СК-6 Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности;
- СК-7 Способен организовать многостороннюю (в том числе межкультурную) коммуникацию и управлять ею;
- СК-8 Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде.

Профессиональные компетенции:

- ПК-5 Способен ставить задачу и принимать решение с учетом возможных рисков и последствий;

- ПК-6 Способен разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;
- ПК-7 Способен использовать существующие и разрабатывать новые критерии оценки эффективности проектов предлагать и применять методику оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;
- ПК-8 Способен разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;
- ПК-12 Способен руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;
- ПК-13 Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности;
- ПК-17 Способен определять, транслировать общие цели в профессиональной и социальной деятельности;
- ПК-18 Способен порождать принципиально новые идеи и продукты, обладает креативностью, инициативностью;
- ПК-19 Способен к осознанному выбору стратегий межличностного взаимодействия.

В результате подготовки магистерской диссертации студент демонстрирует следующие компетенции:

Системные компетенции:

- СК-1 Способен оценивать и перерабатывать освоенные научные методы и способы деятельности;
- СК-2 Способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты профессиональной деятельности;

- СК-3 Способен к самостоятельному освоению новых методов исследования, изменению научного и научно-производственного профиля своей деятельности;
- СК-4 Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры;
- СК-5 Способен принимать управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность;
- СК-6 Способен анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности;
- СК-8 Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде.

Профессиональные компетенции:

- ПК-1 способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- ПК -2 способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- ПК-3 способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- ПК-4 способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;
- ПК-17 Способен определять, транслировать общие цели в профессиональной и социальной деятельности;
- ПК-18 Способен порождать принципиально новые идеи и продукты, обладает креативностью, инициативностью;

- ПК-19 Способен к осознанному выбору стратегий межличностного взаимодействия.

Магистерская диссертация отличается от выпускной квалификационной работы бакалавра более глубокой теоретической проработкой проблемы, использованием «продвинутых» методов анализа (например, эконометрического), наличием научной новизны и практической значимости исследования.

В зависимости от характера и сущности проводимого исследования научная новизна может формулироваться следующим образом:

- наличие комплексного, общетеоретического подхода к изучению объекта исследования и разработкой магистрантом авторских методик решения проблемы, связанной с предметом исследования;

- для тематик практической направленности научная новизна определяется исходя из результата исследования, полученного впервые или в развитие сложившихся ранее научных подходов.

К элементам новизны, которые могут быть представлены в курсовой работе и магистерской диссертации, относятся следующие:

- новый объект исследования;
- новая постановка известных проблем или задач;
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

Тема диссертации должна отражать специфику магистерской программы и соответствовать направленности научно-исследовательских работ соответствующей кафедры/департамента. Возможно выполнение

работы по смежной тематике кафедр/департаментов факультета. Материал курсовой работы и диссертации необходимо излагать лаконично, целостно, в логичной последовательности, с соблюдением правил русского литературного языка.

В силу того, что курсовая работа и магистерская диссертация предполагают самостоятельность исследования студента, при использовании монографий, учебников, журнальных статей и Интернет-материалов необходимо ссылаться на соответствующий источник и формировать библиографический список (список литературы), указывая все использованные автором источники.

Дословное или близкое к тексту воспроизведение материала без указания ссылки на источник квалифицируется как плагиат. Плагиат, списывание, двойная сдача письменных работ, подлоги, фабрикация данных и результатов работы наказываются в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ (Приложение 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ). Работа, ставящая под сомнение самостоятельность выполнения целиком или одного из ее основных разделов, считается не выполненной. Проверка курсовой работы/магистерской диссертации осуществляется в соответствии с Регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в Высшей школе экономики.

Курсовая работы/магистерская диссертация может быть представлена к защите только при наличии отзыва научного руководителя и отчета «Антиплагиат». Для магистерской диссертации также обязательно наличие рецензии.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Порядок разработки и закрепления тем курсовой работы и магистерской диссертации

Выбор актуальной темы во многом определяет успех результатов студента при выполнении исследования. При этом немаловажную роль в выборе темы играет научный интерес магистранта и проработанность им темы в рамках написанных в процессе обучения научных работ, выпускной квалификационной работы бакалавра, оценка студентом его возможности полноценно и оригинально раскрыть предполагаемую тему. Кроме того, при выборе тематики следует принимать во внимание круг научных интересов предполагаемого научного руководителя: совпадение или пересечение проблематики исследований, несомненно, обеспечит максимально плодотворное сотрудничество.

Студент выбирает тему магистерской диссертации на втором курсе обучения по выбранной образовательной программе.

Студент выбирает тему курсовой работы или магистерской диссертации на основе разукрупненного списка предметных областей, разрабатываемых департаментами и согласованными с Академическим руководителем образовательной программы. Список предметных областей публикуется Учебным офисом не позднее 15 октября текущего учебного года на сайте образовательной программы.

Для принятия решения о выборе или уточнении темы студент должен консультироваться с научным руководителем. Консультации могут быть организованы с помощью электронной почты, LMS.

Студент может инициативно предложить академическому руководителю магистерской программы тему своей курсовой работы/магистерской диссертации и потенциального руководителя.

Студент формулирует тему курсовой работы/магистерской диссертации в сроки, установленные настоящими Правилами (Таблица 1, 2).

Закрепление темы за студентом осуществляется на основании личного заявления студента на имя академического руководителя магистерской программы (Приложение 1). Заявление должно содержать название темы на русском и на английском языках, фамилию, имя и отчество студента, контакты руководителя (электронная почта), личную подпись, и передано в Учебный офис ОП.

Изменение, корректировка темы курсовой работы/магистерской диссертации возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта курсовой работы/магистерской диссертации и по процедурам, установленным ОП. Заявление на изменение темы курсовой работы/ магистерской диссертации составляется на имя академического руководителя ОП.

Студент, не выбравший тему курсовой работы/магистерской диссертации в установленный срок, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать ее в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.2. Научное руководство курсовой работой и магистерской диссертацией

Научное руководство курсовой работой и магистерской диссертацией студента осуществляет научный руководитель, назначенный приказом директора филиала.

В обязанности научного руководителя входит:

- консультационная помощь студенту в определении темы магистерской диссертации (курсовой работы) и разработке рабочего плана;
- оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
- консультирование по подбору литературы, справочных, статистических, архивных материалов и других источников по теме работы;

- систематический контроль за ходом выполнения курсовой работой и магистерской диссертации, чтение и корректировка отдельных глав, оценка содержания работы по мере ее выполнения;
- оценка качества выполнения курсовой работой и магистерской диссертации в целом в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя);
- информирование академического руководителя магистерской программы и учебный офис о случаях несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы/магистерской диссертации;
- оценка качества выполнения курсовой работы/магистерской диссертации в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде отзыва на курсовую работу/магистерскую диссертацию);
- составить отзыв на курсовую работу/магистерскую диссертацию с оценкой (Приложение 5);
- согласовать данные о магистерской диссертации, подготовленные студентом для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

Руководитель имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать график подготовки курсовой работы/магистерской диссертации и установить периодичность личных встреч или иных контактов;
- по результатам каждой встречи требовать, чтобы студент подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке курсовой работы/магистерской диссертации;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

- при выставлении оценки принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков графика подготовки курсовой работы/магистерской диссертации;
- участвовать в заседании ГЭК при защите магистерской диссертации.

Научными руководителями и консультантами выпускных квалификационных работ должны быть профессора, доценты НИУ ВШЭ – Нижний Новгород штатные или работающие на условиях совместительства, договоров гражданского правового характера, преимущественно имеющие ученую степень доктора или кандидата наук или стаж профессиональной деятельности не менее пяти лет. Для научного руководства или консультирования могут привлекаться специалисты, не работающие в НИУ-ВШЭ - Нижний Новгород, при условии их утверждения академическим советом образовательной программы.

Замена руководителя курсовой работы производится по согласованию с академическим руководителем ОП не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного приказом.

Смена руководителя магистерской диссертации допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты.

При условии, что курсовая работа выполняется как реальный практический/исследовательский проект, может назначаться соруководитель курсовой работы. Соруководителем курсовой работы может являться работник сторонней организации, из числа ключевых для данной ОП работодателей, либо работник другой образовательной организации (в случае реализации совместных ОП). Критерии отбора соруководителя курсовой работы, при необходимости назначения таковых, описываются в Правилах.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы/магистерской диссертации из числа преподавателей Университета или работников сторонних организаций,

профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы/магистерской диссертации.

Студент, работающий над написанием курсовой работы и магистерской диссертации, должен не менее одного раза в месяц отчитываться перед руководителем о выполнении задания, о возникающих трудностях. По мере написания глав текст должен предоставляться научному руководителю для проверки, внесения коррективов. Успешность написания работы во многом зависит от того, насколько студентом соблюдаются договоренности о сроках предоставления научному руководителю «черновых» параграфов и глав.

Контроль за работой студента, проводимый научным руководителем, может быть дополнен контролем со стороны кафедры/департамента и учебного офиса.

3.3. Этапы подготовки курсовой работы и магистерской диссертации

3.3.1 Этапы подготовки курсовой работы

Студент и руководитель согласовывают График выполнения курсовой работы, который может предусматривать следующие контрольные точки:

1) предъявление студентом руководителю проекта курсовой работы. В проекте работы, как правило, должны быть представлены актуальность, структура работы, замысел, список основных источников для выполнения данной работы, ожидаемый результат; Разработка и утверждение рабочего проекта курсовой работы. Общие требования к рабочему проекту работы представлены в п. 2 настоящих Правил.

2) первое предъявление готовой курсовой работы руководителю, с последующей корректировкой курсовой работы (при необходимости);

3) представление итогового варианта курсовой работы руководителю;

4) загрузка курсовой работы в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»;

5) оценивание руководителем и написание отзыва курсовой работы;

6) публичная защита курсовой работы.

Возможна предварительная презентация курсовой работы в рамках заседания кафедры/департамента по представлению научного руководителя.

Этапы и сроки подготовки курсовой работы представлены в таблице 1.

Таблица 1

Этапы и сроки подготовки курсовой работы магистранта

№ п/п	Этап подготовки курсовой работы	Сроки
1	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях курсовых работ	Не позднее 15 октября текущего учебного года
2	Инициативное предложение тем студентами	Не позднее 21 октября текущего учебного года
3	Утверждение темы и научного руководителя	Не позднее 15 ноября текущего учебного года
4	Написание заявления на изменение / уточнение темы курсовой работы	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока предоставления итогового варианта курсовой работы
5	Написание заявления на утверждение темы	Не позднее 21 ноября текущего учебного года
6	Передача старостой группы менеджеру ОП в электронном виде сведений о выбранных студентами темах ВКР	Не позднее 28 ноября текущего учебного года
7	Подготовка проекта работы	Не позднее 16 декабря текущего учебного года
8	Первое предъявление готовой курсовой работы руководителю	Не позднее 10 марта текущего учебного года
9	Согласование итогов исследования с научным руководителем и получение допуска от него к загрузке КР в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» и к защите КР	Не позднее двух недель до предполагаемой даты защиты
10	Представление итогового варианта курсовой работы с отчетом из системы «Антиплагиат», отзывом научного руководителя на кафедру для регистрации в журнале учета КР	Не позднее, чем за неделю до предполагаемой даты защиты
11	Публичная защита курсовой работы	Сроки определяются учебным планом

3.3.2. Этапы подготовки магистерской диссертации

Подготовка проекта магистерской диссертации. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы,

выделить проблему, на решение которой будет направлена магистерская диссертация, и предложить основную структуру работы.

Проект магистерской диссертации может готовиться студентом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

Проект магистерской диссертации оценивается руководителем по системе «утвержден»/«не утвержден»; оценка фиксируется в рабочей ведомости преподавателя или в специальном модуле LMS. Студент имеет возможность доработать Проект магистерской диссертации, не утвержденный руководителем ВКР, и представить его повторно. При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент.

Предъявление первого варианта магистерской диссертации. Текст первого варианта магистерской диссертации передается руководителю для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, на которой учится студент.

Доработка магистерской диссертации, подготовка итогового варианта работы. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка магистерской диссертации студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант и аннотацию магистерской диссертации руководителю для получения отзыва.

Загрузка магистерской диссертации в систему «Антиплагиат». В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант магистерской диссертации в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и ВКР в систему LMS, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат».

Представление итогового варианта магистерской диссертации на кафедру/Департамент. Итоговый вариант магистерской диссертации представляется студентом на кафедру/департамент в бумажной и электронной

версии с аннотацией, с отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы «Антиплагиат». Формат представления работы в электронном виде (на CD – диске, USB-флеш-накопителе, по электронной почте и т.д.) определяется кафедрой/департаментом. Образец оформления титульного листа магистерской диссертации указан в Приложении 2 к настоящим Правилам.

Рецензирование магистерской диссертации.

Рецензент назначается из числа преподавателей или научных работников Университета. К работе должна быть приложена внешняя рецензия, при этом рецензентами могут быть представители иной образовательной организации высшего образования, работники иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме магистерской диссертации, а также может быть приложена внутренняя рецензия. Студент имеет право предложить кандидатуру внешнего рецензента инициативно или по рекомендации научного руководителя.

Приказ о назначении рецензента формируется не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. Рецензент проводит квалифицированный анализ основных положений рецензируемой магистерской диссертации, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора магистерской диссертации компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Пример формы отзыва рецензента указан в Приложении 5.

Студент имеет право ознакомиться с рецензией на магистерскую диссертацию; учебный офис ОП доводит содержание рецензии до сведения студента не позднее, чем за пять календарных дней до защиты магистерской диссертации, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

Защита магистерской диссертации (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников НИУ ВШЭ.

По решению научного руководителя может быть проведена предварительная защита магистерской диссертации в рамках заседания кафедры/департамента.

Этапы и сроки подготовки магистерской диссертации представлены в таблице 2.

Таблица 2

Этапы и сроки подготовки магистерской диссертации

№ п/п	Этап подготовки магистерской диссертации	Сроки
1	Публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов информации о предлагаемых темах, руководителях магистерских диссертаций	Не позднее 15 октября текущего учебного года
2	Инициативное предложение тем студентами	Не позднее 21 октября текущего учебного года
3	Утверждение темы, научного руководителя магистерской диссертации	Не позднее 15 ноября текущего учебного года
4	Написание заявления на утверждение темы	Не позднее 21 ноября текущего учебного года
5	Передача старостой группы менеджеру ОП в электронном виде сведений о выбранных студентами темах ВКР	Не позднее 28 ноября текущего учебного года
6	Предоставление проекта работы научному руководителю ВКР	Не позднее 16 декабря текущего учебного года
7	Повторное представление проекта ВКР (при не утверждении руководителем)	Не позднее 25 декабря текущего учебного года
8	Предъявление первого варианта ВКР	Не позднее 10 марта текущего учебного года
9	Доработка ВКР, согласование итогов исследования с научным руководителем и получение допуска от него к загрузке ВКР в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат» и к защите ВКР	Не позднее, чем за 3 недели до предполагаемой даты защиты
10	Представление итогового варианта ВКР с отчетом из системы «Антиплагиат», отзывом научного руководителя на кафедру для регистрации в журнале учета ВКР	Не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты защиты
11	Направление ВКР методистом кафедры на рецензирование	Не позднее, чем за три календарных дня после ее получения
12	Направление рецензентом письменной рецензии на ВКР методисту кафедры	Не позднее, чем за 6 календарных дней до даты защиты ВКР
13	Доведение содержания рецензии до студента методистом кафедры	Не позднее чем, за 5 календарных дней до даты защиты ВКР
14	Передача ВКР в бумажном и электронном виде с отзывом руководителя, рецензией, отчетом из системы LMS и служебной запиской (при необходимости) техническому	Не позднее, чем за два календарных дня до даты защиты ВКР

	секретарю ГЭК	
15	Защита магистерской диссертации	Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА

3.4. Работа над содержанием и текстом курсовой работы и магистерской диссертации

3.4.1 Составление рабочего проекта выбранной и утвержденной темы

Предварительный проект работы студент составляет самостоятельно на основании предварительного ознакомления с литературой и обязательно согласовывает его с научным руководителем. При составлении проекта студенту следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены. Структура проекта должна быть подчинена логике раскрытия темы исследования. Необходимо выдерживать субординацию названия темы, глав и параграфов.

Вместе с тем, рабочий проект курсовой работы и диссертации должен быть гибким, так как изменения в проекте работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант проекта курсовой работы и диссертации утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы.

3.4.2. Подбор литературы

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы работы. В качестве источников информации для написания курсовой работы

и диссертации могут выступать учебники, учебные пособия, монографии, периодическая литература, законодательные и нормативные акты, сборники научных статей и материалов конференций, зарубежные источники, базы данных, материалы официальных сайтов Интернета.

При анализе информации необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- в первую очередь следует рассмотреть литературу, раскрывающую теоретические аспекты изучаемого вопроса – монографии, учебники и журнальные статьи, после этого использовать инструктивные материалы;

- при изучении литературы не нужно стремиться освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в работе;

- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, в том числе зарубежные профессиональные и периодические издания;

- точно указывать, откуда взяты материалы;

- при отборе фактов из литературных источников следует подходить к ним критически;

- для того чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения следует пользоваться цитатами. Однако число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

3.4.3. Сбор фактического материала

Сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки диссертационного исследования, поскольку от полноты собранного материала зависит качество написания работы.

Фактический материал может быть собран в рамках научно-исследовательской практики студента. Следует собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу этой организации. Далее необходимо обобщить собранный материал, определить его достоверность и достаточность для подготовки диссертации.

Для повышения качества исследования целесообразно использование баз данных экономической информации, содержащих финансовую отчетность предприятий, свод макроэкономических показателей, отраслевых коэффициентов и др. Доступ к подобной информации обеспечивается из внутренней сети НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Статистические данные после первоначальной обработки исследуются на предмет наличия закономерностей, взаимозависимостей. На созданной основе осуществляется прогнозирование динамики экономических процессов с использованием программных пакетов E-Views, Stata и др.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте проекта курсовой работы (диссертации).

3.5. Общие требования к содержанию и объему курсовой работы, магистерской диссертации

Если курсовая работа – это промежуточный шаг на пути к подготовке магистерской диссертации, то последняя должна представлять законченное исследование по выбранной теме. Теоретический материал должен быть систематизирован и выступать основой для прикладной (практической) части работы. Диссертация должна представлять результаты собственного практического исследования студента, раскрывающего проблематику работы. Содержание глав и параграфов должно соответствовать названиям.

Рекомендуемый объем курсовой работы составляет 40-50 страниц печатного текста без приложений (шрифт Times New Roman, размер 14 пт., межстрочный интервал 1,5 - см. п. 4.1.)

Рекомендуемый объём магистерской диссертации – не менее 70 страниц печатного текста без приложений.

Составными частями курсовой работы (диссертации) являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Во введении обосновывается выбор темы исследования, показывается ее актуальность, степень разработанности, научная и практическая значимость, формулируются цель, предмет, объекты и задачи исследования, указывается методологическая база.

Требование актуальности предполагает соответствие работы состоянию науки на сегодняшний день, ее реальным потребностям, способность решения конкретных проблем. В обосновании актуальности темы целесообразно объяснить, почему эта проблема назрела именно сейчас, что препятствовало раскрытию ее раньше, в чем приоритетность темы по сравнению с другими. За актуальностью выбранной темы исследования может следовать рассмотрение степени научной разработанности проблемы. В данном случае делается обзор работ зарубежных и отечественных ученых, занимавшихся и занимающихся этой проблематикой. Если автор диссертации считает необходимым, можно указать на недостаточность освещения данной проблематики и возможную слабую освещенность в отечественной литературе.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Далее цель конкретизируется и развивается в задачах исследования, так что решение названных задач обуславливает достижение заявленной цели. Таким образом, задачи исследования определяются как относительно самостоятельные,

законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить…, выявить…, проанализировать…, разработать…, систематизировать…и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.

Далее необходимо обозначить, в чем состоит научная новизна диссертации, теоретическая и практическая значимость ее результатов, как осуществлена апробация результатов исследования (при наличии).

Кроме того, во введении дается общая структура работы, выделяются ключевые моменты каждой главы, определяется значимость полученных результатов. Объем введения должен составлять не менее 3-4 страниц.

Основная часть диссертации обычно разбивается на главы, которые в свою очередь делятся на параграфы. Рекомендуется наличие 3-4-х глав, примерно одинаковых по объему. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы основной части должны демонстрировать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Первая глава посвящается теоретическим и методологическим основам избранной темы. В ней раскрываются принципы, на основе которых исследуются изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обусловливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, описываются методы сбора фактического материала и его обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование, абстрагирование и т.д.). В процессе работы над теоретической главой диссертации целесообразно не только изучить имеющиеся литературные источники по проблеме исследования, но и

выявить сходства и различия точек зрения различных авторов, дать их анализ и обосновать собственную позицию по тем или иным аспектам диссертации.

В последующих главах раскрываются сущность проблемы, ее практическое состояние, обобщаются результаты исследования, формируются авторские предложения и подходы к разрешению рассматриваемой проблемы. Для улучшения качества работы рекомендуется выполнение эмпирического исследования с помощью методов регрессионного анализа в пакетах Stata или E-Views. Предлагается придерживаться следующей последовательности проведения практического исследования:

1) конструирование модели и выдвижение гипотез для тестирования (в том числе на основе теоретических моделей, описанных в первой главе работы);
2) описание выборочной совокупности для проведения исследования;
3) описание методологии;
4) описание результатов тестирования;
5) анализ полученных результатов, оценка их сопоставимости с ожиданиями, с результатами других исследователей данной проблематики;
6) выводы.

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении формулируются основные выводы проведенного исследования, излагаются практические рекомендации, подчеркиваются научная новизна и практическая значимость результатов работы.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст диссертации, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

4.УКАЗАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

4.1. Параметры страницы

Курсовая работа и магистерская диссертация печатаются на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 35 мм; правое поле – 10 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле –20 мм.

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется *вверху по центру*, без черточек.

Титульный лист (Приложение 2) и Содержание (Приложение 3) оформляются по установленному образцу.

4.2. Оформление таблиц, рисунков, формул

Отдельные положения курсовой работы (диссертации) должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица – форма представления текста, документа, в котором характеризуются несколько объектов по ряду признаков.

При составлении аналитических таблиц исходные данные выносятся в приложение к курсовой работе (диссертации), а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует сокращенно писать слово «табл.» с указанием её номера.

В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать *основной вывод,* к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не поводят.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из оного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблицы.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Слово «Таблица» пишется с прописной буквы, точка в конце не ставится.

Если в выпускной квалификационной работе всего одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Шапка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3

Среднегодовая доходность ценных бумаг США за 1926 – 1993 гг., %

Виды ценных бумаг	Доходность	Премия за риск
1. Казначейские векселя	3,74	-
2. Долгосрочные государственные облигации	5,36	1,62
3. Долгосрочные облигации корпораций	5,90	2,16
4. Обыкновенные акции	12,34	8,60
5. Изменение потребительских цен	3,25	-

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной квалификационной работе.

Иллюстрации, за исключение иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные.

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Пример оформления рисунков:

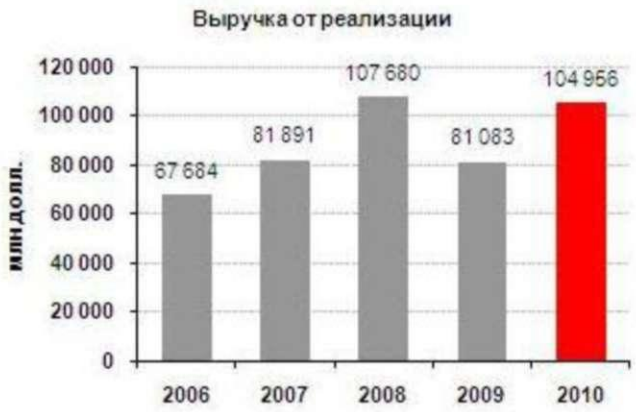

Рис. 2 Выручка ОАО «ЛУКОЙЛ» за 2006-2010 гг., млн. долл.

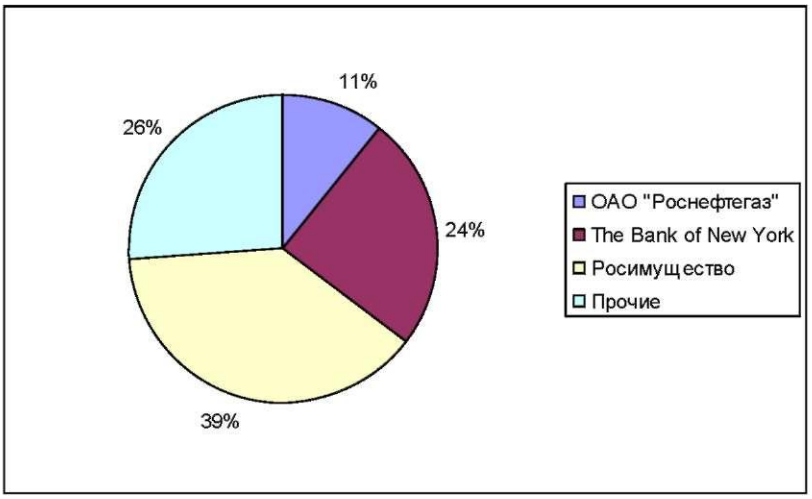

Рис. 3 Структура собственников ОАО «Газпром» (3 квартал 2010г.)

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные.

Наиболее важные, а также длинные и громоздкие *формулы*, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках и набираются в специализированных программах (например, Microsoft Equation, Math Type).

Непосредственно в тексте обычно помещают короткие, простые формулы, не имеющие самостоятельного значения. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. При этом студенту следует пронумеровать наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. В случае использования в формуле аббревиатур, сокращений или переобозначений принято после формулы размешать пояснения.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова *«где»* без двоеточия.

Пример оформления формул:

[3] *(3)*

Pdp.

$\frac{I_{iK}(t)}{TA_i(t)}$ — *инвестиции в капитальные активы дочерней компании i холдинга K в году t, деленные на общую величину активов дочерней компании i в году t;*

$\frac{CF_{iK}(t)}{TA_i(t)}$ — *денежные потоки дочерней компании i холдинга K в году t, деленные на общую величину активов дочерней компании i в году t;*

$\sum_{j \neq i \in K} \frac{CF_j(t)}{TA_i(t)}$ *суммарные денежные потоки дочерних компаний j≠i холдинга K в году t, взвешенные по общей величине активов дочерней компании i в году t;*

[3] Курсивом в настоящих Правилах выделены примеры.

$\theta_{iK}(t)$ *мера инвестиционных возможностей дочерней компании i в году t.*

$\theta_K(t)$ *мера инвестиционных возможностей холдинга K за пределами дочерней компании i в году t.*

$logTA_K(t)$ *логарифм суммарных активов дочерних компаний j холдинга K.*

η_K *специфичный для компании эффект (ненаблюдаемый эффект);*

$\varepsilon_{iK}(t)$ *ошибка регрессии.*

4.3. Оформление ссылок на цитируемый источник[4]

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах - объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть **полной** или **краткой,** в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Полную библиографическую ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования», ГОСТ 7.82-2001

[4] Городнова. А.А. От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации: учебно-методическое пособие / А.А.Городнова. 2-е изд.. переработанное и дополненное– Н.Новгород: Изд-во НИУ РАНХиГС. 2012

«Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-200 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Краткую библиографическую ссылку, предназначенную только для поиска документа – объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;

- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);

- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- *первичные*, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;

- *повторные*, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме. Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

В случае если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первоначальные, так и повторные ссылки.

Следует отметить, что независимо от назначения библиографической ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в

соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» с учетом следующих особенностей:

1. Допускается предписанный знак точку и тире, который разделяет области библиографического описания, заменять точкой.

2. Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

3. В области физической характеристики в библиографической ссылке указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылка в документе.

4. Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» с учетом следующих особенностей:

-заголовок обязательно применяется в библиографических ссылках, которые содержат записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами;

-заголовок записи в библиографической ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа, при этом имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют *знак сноски* по алгоритму: *Вставка – Ссылки – Вставить сноску.*

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности; сведения об издании; выходные данные; сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); сведения о местоположении ссылки в документе (если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания; Международный стандартный номер ISBN.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Примеры оформления подстрочной библиографической ссылки:

Менеджмент по своей природе является сложным и динамичным процессом. Некоторые элементы различных направлений, концепций, подходов широко используются и сегодня[5].

В наше динамичное время управление организацией трудная задача, которую нельзя решить, руководствуясь только шаблонными формулами. Руководителю организации необходимо знать и понимать общие правила, учитывая при этом огромное множество разных переменных, которые отличают ситуации в сфере менеджмента[6].

Деятельность вуза подвергается нескольким видам оценок, которые базируются на различных методиках, что, в свою очередь, вызывает затруднения при проведении сравнительной характеристики[7].

---

[5] Дафт, Р. Менеджмент / Р.Дафт; пер. с англ. под ред. С.К.Мордовина. – 8-е изд. – СПб.: Питер, 2009. – 800 с. – ISBN 978-5-91180-688-0.

[6] Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента /пер. с англ. О.И.Медведь. – 3-е изд. – М.: ООО «И.Д.Вильямс». 2008. – С. 19-22.

[7] Беденко, Н. Сбалансированная система показателей в современном вузе: некоторые аспекты / Н.Беденко // Стандарты и качество. – 2010. - № 8. – С. 88-92.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе[8]. Например:

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, с учетом следующих особенностей.

Во-первых, для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) необходимо использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator) - унифицированный указатель ресурса.

Во-вторых, информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

В-третьих, после электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

В-четвертых, при наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Примеры оформления подстрочной библиографической ссылки на электронные ресурсы:

4 Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина. О. Коковкина. С. Каин. Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003 -]. Дата обновления: 6.03.2010. URL: http::/www/prorneteus.nsc.ru/biblio/newrus/egfowtt.ssi (дата обращения: 22.09.2010).

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату

[8] Адорно, Т.В. К логике социальных наук // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76-86.

публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов. Например:

2 Алексеева, И.Ю. Возникновение идеологии информационного общества [Электронный ресурс] / И.Ю.Алексеева; Ин-т философии РАН // Информационное общество. – 1999. – Вып. 1. – С. 30-35. - URL: http: //emag.iis.ru/arc/infosoc/emag.nsf (дата обращения: 17.04.2010).

65 Мельников, А.С. Организация информационного бизнеса в открытом информационном обществе [Электронный ресурс] / А.С.Мельников, А.Б.Мандель // Технологии информационного общества – Интернет и современное общество: труды V Всерос. объединен. конф., СПб., 25-29 нояб. 2002 г. – СПБ.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2002. – С. 313-318. - URL: http: // ims2002.nw.ru.pdf (дата обращения: 19.09.2010).

4.4. Оформление библиографического списка

Библиографический аппарат в курсовой работе (диссертации) – это выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему члены Государственной экзаменационной комиссии, присутствующие на защите диссертации, могут судить о степени осведомленности студента о состоянии проблемы в теории и практике.

Библиографический аппарат курсовой работы (диссертации) представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список в курсовой работы (диссертации) следует озаглавить как «Список использованной литературы». Список должен

содержать перечень источников, использованных при выполнении дипломной работы.

Библиографическое описание можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты и научная методическая литература.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой: международные законодательные акты – по хронологии; Конституция РФ; кодексы – по алфавиту; законы РФ – по хронологии; указы Президента РФ – по хронологии; акты Правительства РФ – по хронологии; акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения; инструкции министерства – по алфавиту; акты – по хронологии.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью, без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Список используемой литературы помещается в работе после заключения и структурно может состоять из следующих частей: Нормативные правовые акты; Учебные и научные издания на русском языке; Учебные и научные издания на иностранных языках. К списку использованной литературы применяется сплошная нумерация.

В части «Нормативные правовые акты» источники располагаются в зависимости от их юридической силы: международные договора и соглашения России, конституция России, федеральные конституционные законы, кодексы и федеральные законы, указы Президента РФ, постановления, акты федеральных органов исполнительной власти. В случае, если несколько источников имеют равную юридическую силу, то они располагаются в хронологической последовательности по дате их принятия от более раннего к более позднему.

1.Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря (№237).

2.О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2005 год»: федеральный закон от 5 июля 2005 г. №84-ФЗ/ Собрание законодательства. 2005. - №28. Ст.2813.

В часть «Учебные и научные издания на русском языке» помещают всю монографическую, учебную, иную специальную литературу, изданную на русском языке. Источники располагаются в алфавитном порядке по автору или заглавию, работы одного автора помещают по хронологии от более раннего к более позднему.

Составляя список использованной литературы, студент должен руководствоваться библиографическим описанием литературного источника, который обычно расположен на второй странице издания – обороте титульного листа. В случае использования книг изданных до 2007г., автору ВКР будет необходимо включить в него ряд дополнительных элементов:

запятая после фамилии автора (если библиографическое описание начинается с фамилии и инициалов автора):

Теплова, Т.В

Бодди, З.

общее обозначение материала, которое приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [текст] или [электронный ресурс]:

Управление кредитным портфелем [текст]

Романов В.С. Модель экспресс оценки стоимости компании [электронный ресурс]

сведения об ответственности. Содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания источника. Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в самом издании. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая

черта «/»; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой:

/ отв. ред. проф. В.И. Видяпин

/ Патрик Гохан; пер. с англ. А. Шматов

имя (наименование) издателя, которые приводят после сведений о месте издания и отделяют двоеточием. Если издателем является физическое лицо, приводят его фамилию и инициалы:

: Альпина Паблишер,

: НИУ ВШЭ

: Соловьев С.Н.

объем документа. Для отдельных книг её общий объём, для статьи из периодического издания – страницы, на которых помещена соответствующая статья, которые указывают после знака тире «–»:

453 с.

– С. 45-59.

международный стандартный номер книги (ISBN) или Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), которые приводят после тире «–» с принятой аббревиатурой и предписанными пробелами и дефисами:

ISBN 978-5-8018-0354-8.

– ISSN 1995-9699.

В части «Учебные и научные издания на иностранном языке» помещают всю монографическую, учебную, иную специальную литературу, изданную на иностранных языках. Источники располагаются в алфавитном порядке по автору или заглавию, работы одного автора помещают по хронологии от более раннего к более позднему. К данному разделу применяются те же правила, что и к части «Учебные и научные издания на русском языке».

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати представлены в Приложении 4.

5. ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И РЕЦЕНЗЕНТА

Студент обязан представить окончательный сшитый вариант магистерской диссертации с распечатанным отчетом из системы антиплагиат, подготовленной в соответствии с настоящими Правилами, и подписанный им на титульном листе, руководителю для написания отзыва.

Руководитель проверяет диссертацию и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной работы от студента.

В случае одобрения работы руководитель рекомендует вынести ее на защиту, что удостоверяется его подписью на титульном листе диссертации. В отзыве научного руководителя должны быть раскрыты следующие характеристики работы:

— актуальность избранной темы;

— глубина обзора литературы, полнота использования нормативного и научного материала;

— степень раскрытия темы студентом;

— научная новизна;

— практическая значимость;

— дискуссионные положения работы;

— степень самостоятельности студента в проведении исследования и оценке достигнутых результатов;

— сложность использованных методов анализа проблемы;

— положительные и отрицательные стороны работы;

— оценка за работу.

Форма отзыва научного руководителя приведена в Приложении 5.

Не позднее, чем за семь календарных дней до защиты, сшитая и подписанная студентом и научным руководителем диссертация, вместе с копией работы на электронном носителе и с письменным отзывом научного

руководителя передается на выпускающую кафедру. Данный вариант диссертации является окончательным, не подлежит доработке или замене.

К защите допускается работа, получившая отзыв научного руководителя и рецензента.

Рецензентам рекомендуется использовать единый формат написания рецензии (Приложение 6). Оценка работы осуществляется на основании критериев, установленных для отзыва научного руководителя. Для внешних рецензентов допускается использование свободной формы написания рецензии.

Объем отзыва и рецензии должны составлять от одной до трех страниц печатного текста.

Диссертация вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензента должна быть представлена ответственному секретарю ГЭК не позднее, чем за два календарных деня до защиты.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом выполнения студентом диссертации является ее защита, проводимая на основании приказа об итоговой государственной аттестации.

Получение отрицательных отзывов научного руководителя и рецензента не является препятствием к представлению диссертации на защиту.

Защита начинается с доклада студента по теме диссертации в течение 10-15 минут. Выступление следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности по главам раскрывается основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные вопросы и полученные практические результаты. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы, предложения (рекомендации), сформулированные автором в результате проведения исследования,

отмечаются научная новизна и практическая значимость работы

Речь магистранта при осуществлении доклада должна быть свободной, защита не должна сводиться к прочтению заранее подготовленного текста доклада.

Приветствуется использование компьютерной техники, с вынесением слайдов презентации, подготовленной, например, в MS Power Point, на экран. При подготовке презентации студентам настоятельно рекомендуется выбирать расположение и размер текста (графиков, таблиц), вынесенных на слайд, таким образом, чтобы их без труда можно было воспринимать членам ГЭК. При этом отдельные таблицы, которые в силу их большого размера не целесообразно помещать на слайд, можно включить в раздаточные материалы, которые передаются членам ГЭК. Кроме того, в раздаточные материалы могут быть вынесены отдельные промежуточные выводы и результаты вычислений, о которых в силу ограничения времени студент не может заявить в рамках доклада, но которые бы хотелось продемонстрировать членам ГЭК.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой диссертации, полученными в процессе исследования результатами, так и близкой проблематике. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После ответов студента на вопросы членов ГЭК один из членов ГЭК зачитывает отзыв и рецензию на диссертацию. После оглашения отзыва и рецензии на диссертацию члены ГЭК могут задать уточняющие вопросы студенту. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В заключительном слове студент должен ответить на замечания научного руководителя и рецензента.

После заключительного слова студента процедура защиты диссертации считается оконченной.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

К критериям оценки, выставляемой за магистерскую диссертацию, кроме названных выше в п.5 для написания отзыва научного руководителя и рецензента, относятся:

- качество представленной защиты диссертации,
- релевантность выполненного доклада,
- уровень ответов на вопросы, заданных членами ГЭК, после заслушивания доклада, прочтения отзыва и рецензии,
- умение дискутировать.

Оценка «отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, представившему квалификационную работу, которая имеет исследовательский характер, содержит законченные и полные выводы и предложения, сформулированные на основе глубокого анализа предмета и объекта исследования, соответствует требованиям настоящих Правил, а также продемонстрировавшему в ходе защиты работы свободное владение материалом, давшему аргументированные, полные и четкие ответы на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка «хорошо» (6-7 баллов) выставляется студенту, представившему квалификационную работу, соответствующую требованиям настоящих Правил, содержащую выводы и предложения, вытекающие из проделанного анализа, и продемонстрировавшему владение материалом работы, ответившему на вопросы и замечания рецензента, но имеющему отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам диссертации.

Оценка «удовлетворительно» (4-5 баллов) выставляется студенту, представившему дипломную работу, в целом соответствующую установленным требованиям, содержащую общие выводы и предложения по совершенствованию предмета исследования, но продемонстрировавшему в процессе защиты слабое владение материалом работы, затруднения в ответах на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.

Оценка «неудовлетворительно» (до 3-х баллов включительно) выставляется в том случае, если представленная работа в основном

соответствует требованиям, но студент не владеет материалом, не ориентируется в теме, не может ответить на вопросы; не выполнены процедурные правила по закреплению темы диссертации и сдаче ее в установленные сроки на кафедру.

Результаты защиты работы являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

Приложение 1

Утверждено на заседании кафедры

_____

(Наименование кафедры)

«___»_____20__г.,протокол №____

Зав.кафедрой _____

_____

(Наименование кафедры)

_____ _____

(Подпись) (Ф.И.О. зав. кафедрой)

Академическому руководителю магистерской программы _____

_____ _____

(Ф.И.О. академического руководителя)

От студента группы _____

_____

_____

_____

(Фамилия Имя Отчество студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы/ВКР/магистерской диссертации:

(нужное подчеркнуть)

Название темы на русском языке:

_____

_____

_____

Название темы на английском языке:

_____

_____

_____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О.)

_____

(Подпись студента)

«____» _____20___г.

Согласие научного руководителя _____

(Подпись научного руководителя)

Согласовано:

Академический руководитель _____/_____

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

Факультет экономики

Фамилия Имя Отчество автора

Тема «Оценка эффективности реорганизации компаний на примере сделки присоединения «КОМСТАР-ОТС» к ОАО «Мобильные ТелеСистемы»

КУРСОВАЯ РАБОТА / МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
образовательная программа «Экономика»

Научный руководитель
д-р …. наук, проф.

_____
И.О. Фамилия
Консультант[9]
д-р …. наук, проф.

_____
И.О. Фамилия

Нижний Новгород, 2016

[9] В случае наличия назначенного консультанта работы

Приложение 3

Содержание

Введение.....
Глава 1. Экономическая сущность процессов реорганизация компании: слияния, поглощения, дробление.....
1.1 Слияния, поглощения, дробление: определение основных понятий, классификация процессов.....
1.2 Мотивы сделок слияний и поглощений .....
1.3 Синергетический мотив осуществления слияний и поглощений. **Ошибка! Закладка не определена.**
Глава 2. Анализ моделей оценки приращения стоимости компаний при осуществлении M&A за счет реализации синергетического эффекта....**Ошибка! Закладка не определена.**
2.1. Перспективная и ретроспективная модели оценки синергии. Сложности реализации синергетического эффекта.....
2.2. Методики оценки синергетического эффекта через реакцию фондового рынка на сообщение об M&A.....**Ошибка! Закладка не определена.**
2.3. Доходный и затратный подходы к оценке эффекта синергии. Корректировки к использованию методов оценки.....**Ошибка! Закладка не определена.**
Глава 3. Оценка сделки по слиянию МТС и Комстар ОТС. ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3.1. Анализ процессов M&A на рынке телекоммуникаций ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3.2. Характеристика компаний «КОМСТАР-ОТС» к ОАО «Мобильные ТелеСистемы» (МТС).....**Ошибка! Закладка не определена.**
3.3.Описание сделки присоединения «КОМСТАР-ОТС» к ОАО «Мобильные ТелеСистемы» (МТС). Мотивация .....**Ошибка! Закладка не определена.**
3.4. Анализ динамики финансово-хозяйственной деятельности компании МТС до консолидации.....**Ошибка! Закладка не определена.**
3.5. Оценка финансовой эффективности сделки присоединения «КОМСТАР-ОТС» к ОАО «Мобильные ТелеСистемы» (МТС). Расчёт эффекта синергии методом ДДП ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3.6. Оценка эффекта синергии по модели NPVS.....
Заключение .....
Библиографический список.....
Приложения.....

Приложение 4

Примеры библиографического описания документов

в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003

Книги с одним автором

- Мильнер, Б.З. Управление знаниями. Эволюция и революция в организации / Б.З.Мильнер. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 178 с. - ISBN 5-16-001668-6.

Книги с двумя авторами

- Дубровина, Л.А. Руководство по организации самооценки внутрибиблиотечных систем обеспечения качества деятельности и услуг: методическое пособие / Л.А.Дубровина, А.И.Кочетов. – М.: Либерея, 2004. – 120 с. - ISBN 5-85129-184-2.

Книги с тремя авторами

- Вачугов, Д.Д. Практикум по менеджменту: деловые игры: учебное пособие / Д.Д.Вачугов, В.Р.Веснин, Н.А.Кислякова. - 2-е изд.; перераб. и доп. - М.: Высшая школа, 2001. - 192 с. – ISBN 5-8110-0041-3.

Книги, описанные под заглавием (редакторы, составители, количество авторов четыре и более)

- Менеджмент XXI века: когда-нибудь мы все будем так управлять / под ред. С.Чоудхари. - М.: ИНФРА-М, 2002. - XIV, 448 с. – ISBN 5-16-001312-1 (русск.).
- Международные стандарты оценки: в 2 кн. Кн. 2: Глоссарий к международным стандартам оценки на русском языке и англо-русский словарь / Г.И.Микерин [и др.]. – М.: Новости, 2000. – 360 с. – ISBN 5-88149-05-76 (кн. 2).

Диссертации, авторефераты

- Сокольников, Г.Н. Управление социальной сферой административного крупного промышленного города : автореф. дис….канд. экон. наук: 08.00.05 / Сокольников Геннадий Николаевич; Волж. гос. инжен-педаг. ин-т. – Нижний Новгород: ВВАГС, 1999. – 19 с.

За косой чертой – в области ответственности – имя автора указывается так, как написано в источнике. Встречаются разные варианты: Геннадий Николаевич Сокольников, Сокольников Геннадий Николаевич, Геннадий Сокольников, Сокольников Геннадий, Г. Н. Сокольников, Сокольников Г. Н.

Приложение 5

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет экономики

Кафедра «_____»

Отзыв
на магистерскую диссертацию

студента гр. _____ _____ФИО студента_____

Тема работы:_____

Соответствие работы выбранному заданию_____
_____

Самостоятельность работы_____
_____

Достигнутые результаты, практическое значение, недостатки работы. _____
_____

Рекомендации о допуске магистерской диссертации к защите и оценка за работу_____
_____

Научный руководитель:
Преподаватель кафедры _____

_____ФИО_____ _подпись____ Дата

Приложение 5а

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет экономики

_____

кафедра

Отзыв научного руководителя на курсовую работу

Студента(ки)_____,
Фамилия, имя, отчество

_____ курса, факультета экономики на тему:

«_____
_____»

№ п/п	**Критерии оценки**	**Оценка научного руководителя (по 10-балльной шкале)**
1.	Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Оригинальность и новизна курсовой работы	
4.	Самостоятельность при работе над курсовой работой	
5.	Оформление работы	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА* по курсовой работе, выставляемая в экзаменационно-зачетную ведомость	

Комментарии к оценкам:

_____

_____

_____

Научный руководитель
ученая степень, звание,
кафедра (место работы)_____ /подпись/_____И.О. Фамилия
Дата

---

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки курсовой работы/курсового проекта

Приложение 6

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет экономики

Кафедра «_____»

Рецензия
на магистерскую диссертацию

студента гр. _____ _____ФИО студента_____

Тема работы:_____

Соответствие работы выбранному заданию_____
_____

Самостоятельность работы_____
_____

Достигнутые результаты, практическое значение, недостатки работы. _____
_____

Рекомендации о допуске магистерской диссертации к защите и оценка за работу_____
_____

Рецензент:
Должность, ученая степень, звание _____

_____ФИО_____ _подпись____ Дата

Приложение 7

Академическому руководителю

образовательной программы «Экономика»

_____

студента (ки) _____ группы _____ курса,
обучающегося (йся) по направлению Экономика

_____

_____

_____

_____

Заявление

Прошу заменить тему курсовой работы /магистерской диссертации
(нужное подчеркнуть)

«_____

_____

_____

на «_____

_____

_____».

Название темы на английском языке

«_____

_____

_____».

В связи с_____

_____

_____

(Подпись студента)

«___»_____ 201__ г.

_____

(подпись научного руководителя)

«_____»_____ 201__ г.

Согласовано:

Академический руководитель _____/_____